

# Organisationskonzept mit Gebührenstaffelung Kinderkrippe Haus Monika

## 1. Trägerschaft

Träger der Kinderkrippe Haus Monika ist der Sozialdienst katholischer Frauen (SkF) e.V. München. Der SkF München ist ein freigemeinnütziger Verein.

## 2. Rahmenbedingungen

### 2.1. Öffnungszeiten und Sprechstunden der Krippenleitung

Die Kinderkrippe ist geöffnet:

Montag bis Donnerstag von 6.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Freitag von 6.30 Uhr bis 15.30 Uhr

Kernzeit von 9.00 Uhr bis 13.00 Uhr

Die Leitung der Kinderkrippe Haus Monika hält Sprechstunden nach Vereinbarung ab.

## 2.2. **Öffnungstage / Schließzeiten**

2.2.1. Die Kinderkrippe Haus Monika kann jährlich bis zu 20 Werktagen (Montag bis Freitag) geschlossen werden. Von diesen Werktagen muss mindestens eine Kalenderwoche zusammenhängend sein.

Enthalten sind darin bis zu zwei Werktagen für Klausurtage und ein Tag für den Betriebsausflug. Zudem ist es möglich, an Brückentagen zu schließen.

2.2.2. Die Schließungszeiten nach 2.2.1. legt die Krippenleitung dem Elternbeirat spätestens im Dezember für das folgende Jahr vor. Sie werden in der Kinderkrippe bekannt gegeben.

2.2.3. Die Schließung der Kinderkrippe bei nachlassender Inanspruchnahme der Plätze zu Ferienzeiten ist zulässig, wenn die Kinderzahl in der Kinderkrippe unter fünf sinkt und wenn die Aufnahme der verbleibenden Kinder wechselseitig in den Kinderkrippen des SkF München möglich ist. Die Personensorgeberechtigten haben in diesem Fall keinen Anspruch auf Schadensersatz oder einen vergleichbaren Anspruch.

2.2.4. Die Kinderkrippe ist an den gesetzlichen Feiertagen und am 24. und 31. Dezember geschlossen.

2.2.5. Wird eine Kinderkrippe auf Anordnung der Gesundheitsbehörde oder aus anderen zwingenden Gründen, wie z. B. Fachkraftmangel, oder nach vorheriger, mindestens vierwöchiger Ankündigung geschlossen, haben die Sorgeberechtigten keinen Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Kinderkrippe des SkF München e.V. oder auf Schadensersatz oder einen vergleichbaren Anspruch.

## 2.3. **Alter der Kinder**

Aufgenommen werden Kinder mit einem Lebensalter ab der neunten Woche bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres. In den Gruppen achten wir auf eine altersgemäß ausgewogene Platzverteilung.

## 2.4. **Platzzahl**

Die Kinderkrippe Haus Monika bietet 30 Plätze in 3 Gruppen.

### 3. Platzvergabe und Buchungszeiten

#### 3.1. Dringlichkeit

3.1.1. Sind nicht genügend freie Plätze verfügbar, wird die Platzvergabe nach folgenden Dringlichkeitsstufen vorgenommen:

##### Stufe 1:

Kinder aus Familien, die gemäß § 27 i. V. m. § 36 SGB VIII der „Hilfe zur Erziehung“ bedürfen. Maßgebend ist hierbei nicht mehr als ein Kind pro Gruppe.

##### Stufe 2:

- Kinder, die im Interesse der sozialen Integration der Betreuung in einer Kindertageseinrichtung/Kinderkrippe bedürfen.
- Kinder, deren Eltern/Sorgeberechtigte einer Erwerbstätigkeit nachgehen oder eine aufnehmen oder arbeitssuchend sind. Arbeitssuchend in diesem Sinne sind Eltern bzw. Personensorgeberechtigte, die eine Bestätigung der Arbeitsgemeinschaft für Beschäftigung München GmbH vorlegen, dass sie der Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen.
- Kinder, deren Eltern/Sorgeberechtigte sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in einer Berufs-, Schul- oder Hochschulausbildung befinden.
- Kinder, deren Eltern/Sorgeberechtigte Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II erhalten. Lebt das Kind nur mit einer/einem Personensorgeberechtigten zusammen, tritt diese/r an die Stelle der Personensorgeberechtigten.

3.1.2. Die Kinderkrippe Haus Monika achtet auf eine altersmäßig ausgewogene Platzverteilung gemäß der pädagogischen Konzeption.

3.1.3. Für die Zuordnung der Dringlichkeitsstufen ist für die Kinderkrippe, mit Ausnahme der in Stufe 1 genannten Fälle, der jährliche Stichtag Tag der Schuleinschreibung maßgebend.

3.1.4. Bei sonst gleicher Dringlichkeit auch innerhalb der Dringlichkeitsstufen haben Kinder, deren Geschwister bereits in der Kinderkrippe sind und zum Zeitpunkt des Eintritts noch eine angemessene Zeit (mindestens 3 Monate) in der Kinderkrippe sein werden, den Vorrang.

3.1.5. Wird die zukünftige Zuordnung zu einer Dringlichkeitsstufe glaubhaft gemacht, ist diese zu berücksichtigen.

3.1.6. In besonderen Fällen kann von den Dringlichkeitsstufen nach Abs. 1 abgewichen werden.

## 3.2. Nutzungszeiten und Buchungen

3.2.1. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die tatsächlich durchschnittlich benötigte Nutzungszeit mit der Kinderkrippe schriftlich zu vereinbaren.

3.2.2. Eine regelmäßige Buchungszeit unter 4 Stunden täglich (Kernzeit) ist nicht möglich. Buchungen für Plätze werden entsprechend nur für einen Zeitraum von über vier bis fünf Stunden, über fünf bis sechs Stunden, über sechs bis sieben Stunden, über sieben bis acht Stunden, über acht bis neun Stunden und für über neun Stunden angeboten.

3.2.3. Die Buchungszeiten können innerhalb eines Krippenjahres (vom 01.09. bis 31.08.) einmal geändert werden, falls der Personalschlüssel dies zulässt.

3.2.4. Die Anwesenheitszeiten der Kinder sind mit der Krippenleitung zu vereinbaren.

## 3.3. Vormerkung

3.3.1. Die Vormerkung erfolgt online über den *kita finder+* der LH München.

3.3.2. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, der Krippenleitung wahrheitsgemäße Angaben zu machen.

3.3.3. Pflegepersonen und Heimerzieher\*innen, die nach den Bestimmungen des SGB VIII (KJHG) zur Vertretung in der Ausübung der elterlichen Sorge berechtigt sind, stehen im Rahmen ihrer Vertretungsmacht den Personensorgeberechtigten gleich.

### **3.4. Aufnahme und Ausscheiden**

3.4.1. Die Aufnahme in die Kinderkrippe erfolgt bei Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen und wenn die Dringlichkeit gemäß Punkt 3.1. zum Zeitpunkt der Aufnahme noch besteht. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen.

3.4.2. Über die Aufnahme der vorgemerkten Kinder entscheidet zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Kinderkrippenleitung. Die Personensorgeberechtigten werden von der Aufnahme verständigt. Kommt ein Kind nicht zum vereinbarten Zeitpunkt der Aufnahme in die Kinderkrippe und wird die Kinderkrippe nicht unverzüglich verständigt, vergibt die Krippenleitung den Platz zum nächstmöglichen Zeitpunkt anderweitig.

3.4.3. Die Aufnahme erfolgt unter dem Vorbehalt, dass das Kind frei von übertragbaren Krankheiten und für den Besuch der Kinderkrippe gesundheitlich geeignet ist.

3.4.4. Bei freiwerdenden Plätzen erfolgt die Reihenfolge der Aufnahme nach der Dringlichkeit, geregelt in Punkt 3.1.

3.4.5. Die Aufnahme erfolgt unbefristet. Die Punkte zum „Ausschluss“ und zur „Kündigung“ bleiben hiervon unberührt.

3.4.6. Das Kind scheidet aus, am Ende des Krippenjahres nach der Vollendung des dritten Lebensjahres (i. d. R. mit dem Wechsel in einen Kindergarten) bzw. in Ausnahmefällen zum Zeitpunkt des Übertritts in eine andere Betreuungseinrichtung, durch Ausschluss oder durch ordentliche Kündigung.

3.4.7. Die ordentliche Kündigung hat schriftlich mit einer Frist von vier Wochen zum Ende des Kalendermonats an die Krippenleitung zu erfolgen, wobei eine Kündigung zum 31.7. nicht möglich ist. Eine kürzere Frist wird nur in begründeten Fällen anerkannt.

#### **4. Besuchsregelung**

4.1. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet dafür zu sorgen, dass ein regelmäßiger und kontinuierlicher Besuch unter Beachtung der maßgeblichen Öffnungszeiten und der gebuchten Nutzungszeit erfolgt. Die Krippenleitung legt zusammen mit den pädagogischen Fachkräften generell fest, bis wann die Kinder spätestens zu bringen und ab wann sie frühestens abzuholen sind. Über Ausnahmen und Abweichungen im Einzelfall entscheidet die Krippenleitung.

4.2. Kann ein Kind die Kinderkrippe nicht besuchen oder erst später gebracht werden, ist die Kinderkrippe unverzüglich zu verständigen.

4.3. Die Kinder dürfen nur von den Personensorgeberechtigten oder von ihnen schriftlich bevollmächtigten geeigneten Personen abgeholt werden.

4.4. Wird ein Kind nicht abgeholt und sind die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar, ist das diensthabende Personal der Kinderkrippe angewiesen, eine für die weitere Betreuung des Kindes erforderliche und angemessene Regelung zu treffen. Als letzte Möglichkeit kommt eine Heimunterbringung (Inobhutnahme im Salberghaus) in Frage. Die durch eine verspätete Abholung oder Nichtabholung entstandenen Kosten können von den jeweiligen Personensorgeberechtigten verlangt werden.

#### **5. Krankheitsfälle**

5.1. Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheiten ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.

5.2. Erkrankt ein Kind, müssen es die Personensorgeberechtigten bis zur völligen Genesung zu Hause behalten. Wenn ein Kind an einer meldepflichtigen, übertragbaren Krankheit im Sinne des § 34 i. V. m. §33 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) leidet oder in dem Zuhause des Kindes eine übertragbare Krankheit im Sinne des §34 i.V.m.§33 des IfSG aufgetreten ist, darf es die Kinderkrippe nicht besuchen, bis sichergestellt ist, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit durch das Kind nicht mehr zu befürchten ist. In allen diesen Fällen ist die Kinderkrippe unverzüglich zu benachrichtigen.

5.3. Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten.

5.4. Die Einrichtung ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Kinderkrippe auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

5.5. Erwachsene, die an einer ansteckenden Krankheit leiden, dürfen die Kinderkrippe nicht betreten.

5.6. In besonderen Fällen und bei stark kursierenden und sich schnell verbreitenden Krankheitsfällen bei Personal und Kindern darf die Leitung anweisen, Atteste bzw. Gesundheitschreibungen zu erbringen.

## 6. **Ausschluss aus der Kinderkrippe Haus Monika**

6.1. Ein Kind kann von weiteren Besuchen der Kinderkrippe bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ausgeschlossen werden, insbesondere wenn

- a) das Kind zwei Wochen unentschuldig fehlt
- b) es erkennbar ist, dass die Personensorgeberechtigten an einem regelmäßigen Besuch ihres Kindes in der Kinderkrippe nicht interessiert sind
- c) die Personensorgeberechtigten das Kind wiederholt nicht zum Ende der Öffnungszeiten abgeholt haben
- d) die Personensorgeberechtigten mit den Zahlungen für mindestens zwei Monate im Rückstand sind
- e) der Krippenplatz aufgrund von falschen Angaben seitens der Sorgeberechtigten zugesagt wurde.

6.2. Ein Kind muss vorübergehend vom Besuch der Kinderkrippe ausgeschlossen werden, wenn der Verdacht besteht, dass es ernsthaft erkrankt ist oder es gemäß dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) §§ 33 und 34 die Kinderkrippe nicht besuchen darf.

6.3. Der Ausschluss nach 6.1. ist vorher anzumahnen und den Personensorgeberechtigten Gelegenheit zu geben, dazu Stellung zu nehmen.

6.4. Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Krippenleitung. Der Ausschluss ist schriftlich mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung zu verfügen.

## 7. **Kündigung des Krippenplatzes**

### 7.1. **Kündigung durch die Kinderkrippe:**

Der Krippenplatz kann gekündigt werden, wenn

- a) der Hauptwohnsitz des Kindes nicht mehr in München ist und die Gemeinde des Hauptwohnsitzes ein Betreuungsangebot nach Art. 23 BayKiBiG zur Verfügung stellt
- b) gegen die Regelungen der schriftlichen Vereinbarung zur Nutzungszeit wiederholt verstoßen wird.

### 7.2. **Kündigung des Krippenplatzes durch die Eltern/Sorgeberechtigten:**

Die Kündigung kann ohne Angaben von Gründen schriftlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende erfolgen, wobei eine Kündigung zum 31.7. nicht möglich ist. Dies bedeutet, dass Kündigungen, die nach dem 01.06. eingehen, erst zum 31.8. wirksam werden und für diesen Zeitraum weiterhin der Elternbeitrag zu leisten ist.

## 8. Haftung

Es wird keine Haftung übernommen für den Verlust von Schmuckstücken, Wertgegenständen, Kleidungsstücken, etc.

Im Übrigen haftet die Kinderkrippe Haus Monika nach Maßgabe der allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.

## 9. Elternbeirat

9.1. Die Krippenleitung stellt sicher, dass den Personensorgeberechtigten alle notwendigen Informationen zur Elternbeiratswahl rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Der Elternbeirat wird in den ersten 3 Monaten des Krippenjahres gewählt und ist ein beratendes Gremium. Grundlage des Wahlverfahrens ist das BayKiBiG.

9.2. Der Elternbeirat tagt in der Regel öffentlich.

9.3. Der Elternbeirat wird informiert und berät bei Themen, die die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Eltern/Sorgeberechtigten, pädagogischem Personal und Träger fördert, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Dazu zählen auch Abweichungen von den Regelöffnungszeiten. Davon ausgenommen sind Angelegenheiten, die keinen unmittelbaren Einfluss auf den täglichen Betrieb in der Kinderkrippe haben, sowie Haushalts- und Personalangelegenheiten des Trägers,

9.4. Der gewählte Elternbeirat wählt aus seiner Mitte eine Ansprechpartner\*in für den Träger und die Krippenleitung.



## 10. Hygieneplan

### 10.1. Umfassende Raumreinigung

Die Reinigungs- und Hygienemaßnahmen in der Kinderkrippe Haus Monika werden von den Reinigungskräften der Kinderkrippe durchgeführt.

Die Durchführung der Maßnahmen ist in einem Reinigungs- und Hygieneplan festgelegt.

Die Krippenleitung prüft, ob dieser Plan den gesetzlichen Vorgaben entspricht und die gesundheitsvorsorgenden Standards beachtet sind. Ebenso überprüft sie die ordnungsgemäße Umsetzung des Planes.

Zu den entsprechenden Unterlagen gehören:

- der Reinigungs- und Hygieneplan,
- das Verzeichnis der in der Kinderkrippe verwendeten Reinigungsmittel
- das Anweisungsblatt für die Reinigung der Kinderkrippe, zu unterzeichnen von der Krippenleitung und der Reinigungskraft.

Sie sind Bestandteil dieses Organisationskonzeptes und können jederzeit eingesehen werden.

### 10.2. Spielsachen und Orte der Aufbewahrung

Zweimal im Jahr und bei Bedarf werden von den Mitarbeiter\*innen der Kinderkrippe alle Spielsachen gewaschen bzw. sauber gemacht und desinfiziert, ebenso alle Behältnisse und die Schränke und Regale, in denen sie aufbewahrt werden.

### 10.3. Aufbewahrung der Reinigungsmittel in der Kinderkrippe

In einem dafür vorgesehenen Abstellraum/Schrank werden die Reinigungsmittel (Spülmittel, Seife, Neutralreiniger) aufbewahrt, die für die kurzfristige, situationsbezogene Beseitigung von Schmutz im Laufe des Krippenalltags notwendig sind. Der Zugang ist für die Kinder sicher verhindert (Kindersicherung bzw. stets abgeschlossen).

Bei Gebrauch der Reinigungsmittel sind alle Mitarbeiter\*innen angewiesen, entsprechend der erforderlichen Sorgfaltspflicht damit umzugehen und jede Gefährdung zu vermeiden.

### 10.4. Wäschepflege

Die Bettwäsche der Kinder wird alle vier Wochen von den Mitarbeiter\*innen der Kinderkrippe gewechselt und bei Bedarf.

Die Handtücher, die in der Küche und im sanitären Bereich benutzt werden, werden täglich gewechselt.

Das Waschen aller Wäsche übernehmen die Mitarbeiter\*innen der Kinderkrippe. Wir gewährleisten den Einsatz umweltschonender Waschmittel und die sachgerechte Pflege.

## 11. Ernährung und Versorgung

Da der Grundstein für gute Ernährungsgewohnheiten in den ersten Lebensjahren gelegt wird, wollen wir den Kindern mit der Versorgung in der Kinderkrippe helfen, ein entsprechendes Bewusstsein für ihren Körper und seine Bedürfnisse zu entwickeln und die Verantwortung dafür zu übernehmen.

Wir legen Wert auf eine gesunde, kindgerechte und ausgewogene Ernährung, eine hohe Qualität der Zutaten, vorzugsweise mit Lebensmitteln aus der Region und biologischen Anbau.

Für Kinder, die vegetarisch ernährt werden, werden die tierischen Produkte ersetzt. Kinder mit Lebensmittelallergien/Unverträglichkeiten erhalten nach Absprache eine auf sie abgestimmte Verpflegung.

Die Ernährungsweise von Kindern mit Vorgaben einer nicht christlichen Religion sprechen wir mit den Eltern ab und gewährleisten deren Einhaltung.

## 12. Gebührenregelung / Staffelung der Elternbeiträge

### 12.1. Gebührenerhebung

Der SkF München e.V. erhebt für den Besuch der Kinder in seinen Kinderkrippen Besuchsgebühren und Verpflegungsgeld.

### 12.2. Besuchsgebühren

(1) Die Höhe der Besuchsgebühren für die Kinder in der Kinderkrippe Haus Monika ist in der Anlage 1 aufgeführt.

(2) Die in Abs. (1) genannten Gebühren sind monatlich zu entrichten. Ferienbedingte und sonstige vorübergehende Schließungen, sowie sonstige Ausfallzeiten (z.B. Urlaubsabwesenheit des Kindes, Krankheit) ändern, soweit in den Punkten 12.3. und 12.6. nicht ausdrücklich eine abweichende Regelung vorgesehen ist, nicht die Pflicht zur Zahlung der vollen Besuchsgebühr und des vollen Verpflegungsgeldes.

(3) Bei Neuaufnahmen, die aus pädagogischen oder organisatorischen Gründen nicht zum 1. des Monats erfolgen, ist die Besuchsgebühr für den gesamten Eintrittsmonat zu entrichten.

(4) Innerhalb der Woche wechselnde Buchungszeiten werden zur Ermittlung der Buchungsstufe auf den Tagesdurchschnitt der 5-Tage-Woche umgerechnet.

### 12.3. **Verpflegungsgeld**

(1) Für die Tagesverpflegung ist entsprechend der gewählten Besuchsart das Verpflegungsgeld zusätzlich zur Besuchsgebühr zu entrichten.

(2) Das tägliche Verpflegungsgeld in den Kinderkrippen des SkF München e.V. beträgt täglich 4,00 €.

(3) Das Verpflegungsgeld ist in einem Betrag für jeden Monat, pauschal für 20 Besuchstage, zu entrichten. Nimmt das Kind an mindestens fünf aufeinander folgenden Besuchstagen nicht am Essen teil, wird das monatliche Verpflegungsgeld um  $\frac{1}{4}$  gemindert. Nimmt das Kind an mindestens zehn aufeinander folgenden Besuchstagen nicht teil, ist nur die Hälfte des monatlichen Verpflegungsgeldes zu entrichten. Bei Nichtteilnahme an 15 aufeinander folgenden Besuchstagen beträgt das Verpflegungsgeld  $\frac{1}{4}$  des monatlichen Betrages. Es entfällt, wenn das Kind an mindestens 20 aufeinander folgenden Besuchstagen oder während des gesamten Monats nicht am Essen teilgenommen hat.

(4) Eine Ermäßigung nach Abs. 3 setzt voraus, dass das Essen rechtzeitig vorher abbestellt wurde. In allen anderen Fällen muss das Verpflegungsgeld bezahlt werden, auch wenn das Kind nicht am Essen teilgenommen hat.

Die Minderung des Verpflegungsgeldes erfolgt in dem Monat, in dem das Kind die Kinderkrippe wieder besucht.

### 12.4. **Gebührensschuldner**

Schuldner der Besuchsgebühren und des Verpflegungsgeldes sind die Personensorgeberechtigten oder, wenn die Anmeldung durch oder im Namen der Pflegeeltern gemäß § 1688 BGB erfolgte, die Pflegeeltern und das Kind als Gesamtschuldner. Lebt das Kind mit einem Personensorgeberechtigten zusammen, so tritt dieser an die Stelle der Personensorgeberechtigten.

## 12.5. **Gebührenermäßigung**

Gemäß der Münchner Förderformel - Richtlinie zur Förderung kinderreicher Familien und zur einkommensbezogenen Staffelung der Elternentgelte haben die in Punkt 11.4 aufgeführten Personen die Möglichkeit die Gebühren nach Erfüllung der Voraussetzungen entsprechend zu reduzieren.

Die aktuellen Informationen und die dazugehörigen Anträge sind unter folgendem Link: <https://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Referat-fuer-Bildung-und-Sport/Kindertageseinrichtungen/muenchner-foerderformel/formblaetter-sorgeberechtigte.html> oder bei der Krippenleitung erhältlich.

(1) Die Anträge für die einkommensbezogene Gebührenermäßigung, die Geschwisterermäßigung und die Förderung kinderreicher Familien sind für jedes Krippenjahr neu zu stellen.

(2) Die Kinderkrippe berechnet die zu errichtenden Gebühren vor, wenn alle relevanten Unterlagen eingegangen sind. Die Besuchsgebühr wird dann so lange vorläufig ermäßigt, bis der endgültige Bescheid der Stadt München eingegangen ist.

## 12.6. **Höhe der Gebühr bei ersatzloser Schließung (gilt nicht bei Schließzeiten nach Punkt 2.2.)**

(1) Wird die Kinderkrippe ersatzlos für die Dauer eines Monats geschlossen, wird für diesen Monat keine Besuchsgebühr erhoben.

Bei ersatzloser Schließung für mindestens fünf aufeinander folgende Besuchstage verringert sich die Besuchsgebühr um ein Viertel, für mindestens zehn aufeinander folgende Besuchstage um die Hälfte, für mindestens 15 aufeinander folgende Besuchstage um Dreiviertel, ab 20 aufeinander folgenden Besuchstagen entfällt die Monatsgebühr. Die Minderung erfolgt für den Monat, in den die überwiegende Zahl der Schließungstage fällt, bei gleicher Anzahl der beiden Tage in beiden Monaten für den Monat der Wiedereröffnung.

(2) Die Möglichkeit der Inanspruchnahme eines Platzes in einer anderen Gruppe der Kinderkrippe oder in einer anderen Kinderkrippe des SKF München e.V. ist Ersatz im Sinne von Abs. (1).

## 12.7. **Entstehung der Zahlungsverpflichtung und Fälligkeit**

Die Besuchsgebühr und das Verpflegungsgeld entstehen erstmals mit der Aufnahme des Kindes in die Kinderkrippe, im Übrigen fortlaufend mit Beginn eines Kalendermonats. Bei Aufnahme oder Ausscheiden des Kindes während eines Monats ist für diesen Monat die volle Gebühr zu entrichten.

Fällig werden die Besuchsgebühr und das Verpflegungsgeld jeweils für einen Kalendermonat im Nachhinein am 15. des auf den Besuchsmonat folgenden Monats. Die Gebührenschuldner sind verpflichtet, dem SkF München e.V. dafür eine Einziehungsermächtigung für ihr Konto zu erteilen. Barzahlung ist in Ausnahmefällen möglich und mit der Kinderkrippenleitung abzusprechen.

### **Anlagen:**

- Anlage 1: Gebührenstaffelung nach Einkommen

## Kostentabelle für unsere Kinderkrippen ab 1. September 2019

Einkünfte Euro	Bis 5 Stunden	Bis 6 Stunden	Bis 7 Stunden	Bis 8 Stunden	Bis 9 Stunden	Über 9 Stunden
Bis 50.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bis 60.000	38,00	45,00	53,00	60,00	68,00	75,00
Bis 70.000	54,00	65,00	77,00	88,00	100,00	111,00
Bis 80.000	68,00	83,00	97,00	112,00	127,00	141,00
über 80.000	78,00	94,00	111,00	128,00	145,00	162,00

